

**UN(E) COORDINATEUR(TRICE) BUDGETAIRE ET
FINANCIER(E) - A temps complet**

Ouvert aux :
TITULAIRES - par voie de mutation
CONTRACTUELS – Pour une durée de 1 an (puis mise en stage/titularisation à l'issue)

La Ville de Dardilly, commune de 9 500 habitants de l'ouest lyonnais, comptant 143 ETP, située dans la Métropole de Lyon, accorde une importance capitale à son cadre de vie préservé, animé et proche de la nature. Fort de 7 collaborateurs, le Pôle Ressources recherche un(e) coordonnateur budgétaire et financier.

Le service Finances, intégré au Pôle Ressources, a pour mission principale de contribuer à la réalisation et à la sécurisation financière du plan de mandat. Il conçoit, propose et adapte la politique de gestion budgétaire, le pilotage financier en cohérence avec la capacité financière de la collectivité. Sous la direction de la directrice(teur) du pôle, le coordonnateur participe en étroite collaboration à **la gestion budgétaire et financière de la collectivité, du CCAS et de la Résidence Autonomie de Personnes Agées**.

Véritable bras droit, vous intervenez sur **la participation du processus de préparation budgétaire**. En collaboration avec les responsables de service, vous établirez les budgets (40 M€ pour la ville), assurerez leur coordination et participerez aux arbitrages. La présentation budgétaire ainsi que l'établissement de l'ensemble des documents règlementaires vous incomberont. En lien avec l'assistante budgétaire vous participerez **au suivi et au contrôle de l'exécution budgétaire** (bons de commande d'investissement, émission des titres émanant du P503, ajustement du budget par l'élaboration de décisions modificatives, pointage des comptes avec le SGC et contrôle du CFU).

En parallèle, vous aurez des activités liées à la coordination financière. Au quotidien, vous assurez le contrôle global de l'actif (suivi du patrimoine), l'aide aux déclarations CAF, le suivi des investissements de la collectivité. Chaque année, vous calculerez le coût des associations. Vous déclarez et contrôlez également le FCTVA et assurez le suivi des recettes fiscales.

Vous participerez également, avec la directrice du Pôle Ressources, à des activités liées à la stratégie financière de la collectivité (Commission des finances, comité d'engagement, gestion du Plan de Trésorerie).

Ce poste très polyvalent et autonome pourra également vous amener à être référent du logiciel CIRIL Finances, à accompagner les évolutions auprès des services et participer aux groupes de travail des différents réseaux financiers.

Description du candidat

Issu(e) d'une formation en finances publiques ou comptable, vous avez une bonne maîtrise des enjeux de la gestion publique et une expérience en collectivité territoriale.

Vous justifiez d'une bonne maîtrise de la gestion budgétaire (M57, M22 et idéalement CIRIL finance). Vous êtes reconnu(e) pour votre capacité à travailler en transversalité, votre rigueur, votre pédagogie et votre dynamisme

Rémunération et organisation de travail

- Poste à temps complet du lundi au vendredi (période budgétaire : 42h30 hebdo – hors période budgétaire : 32 h hebdo) avec possibilité de 2 jours de télétravail par semaine. Temps de travail annualisé avec bénéfice d'ARTT.
- Rémunération statutaire (cadre d'emploi des rédacteurs) associée à un régime indemnitaire (IFSE et CIA) ainsi qu'une prime de fin d'année. Titres restaurant (carte ou papier) à 8€ avec 60% pris en charge. Participation à un contrat de mutuelle et de prévoyance, aide frais de transports en commun et participation à l'adhésion à un CE.

Renseignements complémentaires :

- Isabelle PITTIE, Directrice du Pôle RESSOURCES 04.78.66.31.41 ou i.pittie@mairie-dardilly.fr

Lettre + C.V. à adresser **avant le 15 juin 2024** à l'adresse mail suivante : contact@mairie-dardilly.fr